

## **GUIA ASIGNACIÓN Y PRESENTACIÓN TFG/TFM CURSO 2021-2022**

### **1. MATRICULACIÓN y ANULACIÓN DEL TFG/TFM**

Para poder efectuar la matrícula del TFG/TFM (trabajo individual de un único alumno) será condición necesaria estar matriculado de todos los ECTS pendientes para finalizar los estudios conducentes al título.

La **matrícula del TFG/TFM** podrá hacerse efectiva en cualquier fecha del curso hasta 30 días naturales después de la fecha de entrega de las actas del primer semestre:

- **TFG: 13-03-2022**
- **TFM: 27-03-2022**

La matrícula del TFG/TFM en un curso académico otorga el derecho para presentar el trabajo en cualquiera de las convocatorias que se realicen en dicho curso académico, sin límite de número de convocatorias.

El estudiante que lo desee, podrá solicitar la **anulación de la matrícula** del TFG/TFM, siempre que no lo haya presentado para exposición y defensa, hasta 30 días naturales después de la fecha de entrega de las actas del primer semestre:

- **TFG: 13-03-2022**
- **TFM: 27-03-2022**

La anulación de matrícula no conllevará devolución de las tasas, salvo que no se haya solicitado tema y tutor del trabajo o cuando no pueda presentarse el trabajo por no haber superado el resto de los ECTS del título.

La anulación de matrícula se producirá a solicitud de la persona interesada cuando no pueda ser presentado el TFG/TFM por no haber superado en el curso académico el resto de los ECTS de la titulación.

### **2. OFERTA Y ASIGNACIÓN DEL TFG/TFM**

Para realizar los trámites del TFG/TFM el/la alumno/a deberá estar matriculado de todos los créditos pendientes para finalizar sus estudios de Grado/Máster, incluyendo el propio TFG/TFM.

Los profesores darán de alta los TFG/TFM en la aplicación de la intranet (EBRÓN). El manual de ayuda a los tutores para las propuestas de TFG/TFM se puede ver en este enlace:

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U00939450C.pdf>

#### **TIPOS DE TFG-TFM:**

- 1) **CONCERTADOS:** El/la alumno/a que quiera proponer un TFG/TFM tendrá que ponerse en contacto con un profesor-tutor quien introducirá la propuesta de TFG-TFM en la aplicación de TFG/TFM de la intranet. Esta propuesta se asignará directamente al alumno propuesto por el tutor/a.
- 2) **OFERTA PÚBLICA:** Se solicitará (**Solicitud de asignación de TFG/TFM**) TFG/TFM de entre los ofertados por la ERT a través de la aplicación de TFG/TFM de la intranet referenciada más abajo. Los alumnos recibirán un mail con la fecha de inicio y fecha fin de solicitudes de asignación. La asignación del TFG/TFM se realizará según el orden en el que se efectuó la matrícula. Si algún estudiante resulta sin TFG/TFM

asignado, se le notificará y se abrirá un nuevo plazo para que elija entre los TFG/TFM que se encuentren disponibles.

- **Aplicación para Solicitudes de Asignación TFG/TFM: Intranet-secretaría virtual-Trabajo fin de grado/Trabajo fin de máster (El alumno debe identificarse en la intranet).**

[https://www.upv.es/pls/soalu/est\\_intranet.NI\\_Dual?P\\_IDIOMA=c](https://www.upv.es/pls/soalu/est_intranet.NI_Dual?P_IDIOMA=c)

### **PUNTOS IMPORTANTES PARA TODOS LOS TIPOS de TFG/TFM:**

- La CAT **notificará el resultado** de la asignación tanto a los alumnos como a los tutores.
- La asignación de un TFG/TFM tendrá **validez durante el curso en que se produce la asignación y el curso siguiente**. Transcurrido este período sin que se haya producido la defensa y lectura del trabajo se procederá a notificar al tutor y al estudiante la suspensión de la asignación, no obstante, si ambos desean renovar la asignación deberán comunicarlo a la ERT, presentando el oportuno escrito en secretaría.

- **Plazos asociados al TFG/TFM:**

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U01164527C.pdf>

- **Recursos y ayudas para tu TFG/TFM:**

<http://www.upv.es/contenidos/BIBGAND/infoweb/bibgand/info/811986normalc.html>

### **NOTA IMPORTANTE- CAMBIO TITULO TFG-TFM**

El/la alumno/a podrá solicitar un **cambio en el título del TFG/TFM** teniendo en cuenta la fecha límite para cada convocatoria de defensa prevista en el calendario de fechas y plazos asociados al TFG/TFM. La solicitud de cambio de título se realizará por la intranet-secretaría virtual-Trabajo fin de grado/Trabajo fin de máster (EBRON). Los cambios de título se solicitarán por PoliConsulta (intranet) cuando el alumno quiera pedir la defensa en la convocatoria de septiembre.

### **3. PRESENTACIÓN**

El estudiante deberá solicitar la evaluación del TFG/TFM accediendo a la intranet, en el apartado de **secretaría virtual-trabajo fin de grado/trabajo fin de máster**

[https://www.upv.es/pls/soalu/est\\_intranet.NI\\_Dual?P\\_IDIOMA=c](https://www.upv.es/pls/soalu/est_intranet.NI_Dual?P_IDIOMA=c)

Se **recomienda al alumno** que el TFG/TFM se haya revisado por el tutor antes de subirlo a la aplicación de TFG/TFM.

Hay que tener en cuenta que habrá que colgar en la aplicación la siguiente documentación <http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U0737366.pdf> en sus apartados correspondientes, sin tener que presentar ningún documento en Secretaría.

Tenemos que tener en cuenta también los plazos aprobados por las CAT/CAM. Una vez finalizado el plazo de solicitud de evaluación aquellos alumnos que no hayan subido la documentación correspondiente no podrán proceder a la Defensa del TFG/TFM en esa convocatoria.

### **Plazos asociados al TFG/TFM:**

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U01164527C.pdf>

Una vez aprobada la solicitud de evaluación por la CAT/CAM, se procederá a la asignación de Tribunal. El alumno recibirá la confirmación de aprobación de solicitud de evaluación y posteriormente la convocatoria de presentación del TFG/TFM.

#### **4. REALIZACIÓN DEL TFG/TFM EN ESTANCIAS DE INTERCAMBIO.**

En el plazo máximo de dos meses desde su incorporación en la IES de destino, el alumno (o bien el Tutor en la EPSG) deberá dar de alta la propuesta de TFG/TFM en la aplicación correspondiente de la intranet, según el Tutorial que se puede consultar en este enlace:

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U00950310C.pdf>

Al regresar a la EPSG, el alumno podrá:

- 1- **Si el TFG/TFM se ha evaluado en la universidad de destino:** el alumno solicitará el reconocimiento de la nota del TFG/TFM por la aplicación de TFG/TFM de la intranet: para ello deberá solicitar evaluación (reconocimiento) del TFG/TFM en la CONVOCATORIA DE DEFENSA EN MOVILIDAD (del curso académico en que esté matriculado de TFG/TFM) y subirá a la aplicación de TFG/TFM de la intranet la siguiente documentación: <http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U0737366.pdf> en sus apartados correspondientes sin tener que presentar ningún documento en secretaría (en este caso no será de aplicación el límite de páginas indicado en la normativa de TFG: 50 páginas).
- 2- **Si el TFG/TFM se defiende en la EPSG:** El alumno solicitará evaluación ante tribunal y subirá la memoria a la aplicación de TFG/TFM de la intranet en los plazos establecidos para el curso académico correspondiente. Para el actual curso académico los plazos para solicitar evaluación y subir la memoria se pueden consultar en el siguiente enlace:

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/U01164527C.pdf>

**Aplicación:** Intranet-secretaría virtual-Trabajo fin de grado/Trabajo fin de máster

**Toda la información referente a TFG/TFM la puedes encontrar en:**

<http://www.upv.es/contenidos/CGANDIA/administracion/939435normalc.html>